

個人情報保護管理運営会議 付議事項

| | |
|--------|---------------------------------|
| 件 名 | 私立学校就学者等支援給付金給付事業に係るシステム構築等について |
|--------|---------------------------------|

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第3条第1項第3号（電算処理、業務委託）

（担当部課：教育委員会事務局教育調整課）

事業の概要

| | |
|------|--|
| 事業名 | 私立学校就学者等支援給付金給付事業 |
| 担当課 | 教育調整課 |
| 目的 | 学齢期の児童及び生徒であって、私立学校に就学する者等に対し、区立学校における学校給食費相当の食材料費を支援することで、子育て世帯の経済的な負担の軽減を図る。 |
| 対象者 | 以下の①及び②の両方の条件を満たす者とする。 ① 学校教育法第18条に規定する学齢児童又は学齢生徒 ② 基準日時点で新宿区の住民基本台帳に記載されている者（基準日時点で新宿区に居住しているものの、住民基本台帳に記載できない特別な事情がある者を含む）であって、基準日時点において新宿区立学校に在籍していないもの |
| 事業内容 | <p>1 概要</p> <p>区では、物価高騰や子育て世帯への支援方策の一つとして、各学校の給食食材費補助や多子世帯に対する給食費の無償化を実施するなど、保護者の方々の給食費の負担が増えることのないよう学校給食の提供に取り組んできた。令和6年度は、さらなる子育て世帯の負担軽減を図るため、新たに全ての子育て世帯を対象に区立学校の給食費を無償化するとともに、私立学校就学者等へ区立学校給食費相当額の給付を実施する。</p> <p>給付方法については、受給手続きを簡素化し、受給者の利便性を図るため、プッシュ型給付を基本とする。</p> <p>（1）初回については、学齢簿情報を使用して世帯主に確認書を送付し、確認書に振込口座を記載して返送してもらうことにより給付する。</p> <p>（2）2回目以降は、案内書を送付することによる手続き不要の給付を行う。</p> <p>給付金額については、学齢児童1人当たり 1回17,000円、学齢生徒1人当たり 1回21,000円とし、年3回支給する。</p> <p>2 個人情報保護管理運営会議への付議内容</p> <p>（1）電算処理</p> <p>給付対象者を正確かつ迅速に把握し、円滑な支給事務に資するとともに、受給者からの問い合わせに対応するため、給付状況を一元的に管理するための給付管理システムを構築する。</p> <p>（2）業務委託</p> <p>システムの構築等、給付金の案内・確認書等の印刷、封入封緘、発送、口座情報の入力及び作成、コールセンター・相談窓口による案内等の業務等について、迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託する。なお、一部について再委託を行う。</p> <p>3 対象者数</p> <p>4,925人（私立学校 3,203人、国立学校 273人、都立学校 221人、各種学校等 463人、他自治体立学校 63人、その他 703人）</p> <p>※令和5年11月末時点における想定人数</p> <p>※個人情報の流れは、資料81-1のとおり</p> |

件名 私立学校就学者等支援給付金給付事業に係る給付管理システム構築について

| | | | | | | | |
|--|--|----------|-------------|------|-----|------|-----|
| 保有課 (担当課) | 教育調整課 | | | | | | |
| 登録業務の名称 | 私立学校就学者等支援給付金給付事業 | | | | | | |
| 記録される情報項目 (だれの、どのような項目が、どこのコンピュータに記録されるのか) | <p>1 個人の範囲 私立学校就学者等支援給付金給付事業の対象者及び受給者</p> <p>2 記録項目 学齢簿情報 (住民番号、世帯番号、郵便番号、住所、氏名、生年月日)、給付管理番号、確認書等発送日、確認書等收受日、確認書等再発行回数、振込日、振込方法、振込口座情報、申請者連絡先、返戻記録、進捗状況、不備情報</p> <p>3 記録するコンピュータ 給付管理システム (委託先が設置・管理するサーバ上に構築)</p> | | | | | | |
| 新規開発・追加・変更の理由 | 給付対象者を正確かつ迅速に把握し、円滑な支給事務に資するとともに、受給者からの問い合わせに対応するため、給付状況を一元的に管理するための給付管理システムを構築する。 | | | | | | |
| 新規開発・追加・変更の内容 | 区が提供する対象者名簿を取込み、給付対象者毎の処理進捗状況 (確認書等発送日、確認書等收受日、確認書等再発行回数、振込日、振込方法、振込口座情報、申請者連絡先、返戻記録、進捗状況、不備情報等) の管理を行う。 | | | | | | |
| 開発等を委託する場合における個人情報保護対策 | 別紙チェックリストのとおり | | | | | | |
| 新規開発・追加・変更の時期 | <table border="0"> <tr> <td>令和6年4月上旬</td> <td>導入 (委託先で構築)</td> </tr> <tr> <td>4月中旬</td> <td>テスト</td> </tr> <tr> <td>4月下旬</td> <td>本稼働</td> </tr> </table> | 令和6年4月上旬 | 導入 (委託先で構築) | 4月中旬 | テスト | 4月下旬 | 本稼働 |
| 令和6年4月上旬 | 導入 (委託先で構築) | | | | | | |
| 4月中旬 | テスト | | | | | | |
| 4月下旬 | 本稼働 | | | | | | |

件名 私立学校就学者等支援給付金給付事業に係る業務の委託について

| | |
|---------------------------------|---|
| 保有課(担当課) | 教育調整課 |
| 登録業務の名称 | 私立学校就学者等支援給付金給付事業 |
| 委託先 | 未定(公募型プロポーザルにより決定する。) |
| 委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か) | <ol style="list-style-type: none"> 1 個人の範囲 私立学校就学者等支援給付金給付事業の対象者及び受給者 2 記録項目 学齢簿情報(住民番号、世帯番号、郵便番号、住所、氏名、生年月日)、児童手当情報(氏名、生年月日、口座情報)、給付管理番号、確認書等発送日、確認書等收受日、確認書等再発行回数、振込日、振込方法、振込口座情報、申請者連絡先、返戻記録、進捗状況、不備情報 |
| 処理させる情報項目の記録媒体 | 紙及び電磁的媒体(給付管理システム) |
| 委託理由 | システムの構築等、給付金の案内・確認書等の印刷、封入封緘、発送、口座情報の入力及び作成、コールセンターによる案内等の業務等について、迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託する。 |
| 委託の内容 | <ol style="list-style-type: none"> 1 案内・確認書等の作成、印刷及び封入封緘、発送業務 2 確認書等の受領及び確認・審査業務 3 口座情報の入力及び提供業務 4 支給決定書の作成、印刷及び圧着、発送業務 5 コールセンターによる案内業務 6 相談窓口での確認書・申請書の受領、案内業務 7 制度周知チラシの作成、印刷業務 8 給付管理システムの設計、構築、管理業務 上記1の業務については、一部再委託する。 |
| 委託の開始時期及び期限 | 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。) |
| 委託にあたり区が行う情報保護対策 | 別紙チェックリストのとおり |
| 受託事業者に行わせる情報保護対策 | 別紙チェックリストのとおり |

件名 私立学校就学者等支援給付金給付事業に係る確認書等の印刷及び封入封緘業務の再委託

| | |
|-----------------------------------|---|
| 保有課(担当課) | 教育調整課 |
| 登録業務の名称 | 私立学校就学者等支援給付金給付事業 |
| 委託先(再委託先) | 未定 (公募型プロポーザルにより決定する。) |
| 再委託に伴い事業者処理させる情報項目 (だれの、どのような項目か) | 【本事業の対象者に係る情報項目】 対象者及び受給者の氏名、郵便番号、住所、給付管理番号、振込口座情報 |
| 処理させる情報項目の記録媒体 | 紙及び電磁的媒体 (DVD-R 等) |
| 再委託理由 | 私立学校就学者等支援給付金給付事業においては、支給対象者数が多く、業務も多岐に渡るため、確認書の印刷及び封入封緘業務については、ノウハウを有する事業者に再委託することで、事業を円滑かつ効率的に実施する。 |
| 再委託の内容 | 確認書の印刷及び封入封緘 |
| 再委託の開始時期及び期限 | 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで (次年度以降も、同様の業務委託を行う。) |
| 再委託にあたり区が行う情報保護対策 | 別紙チェックリストのとおり |
| 委託先(再委託先)に行わせる情報保護対策 | 別紙チェックリストのとおり |